

**План методической работы
МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2»
на 2015-2016 учебный год**

Методическая проблема: «Повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе работы над ФГОС посредством использования системно - деятельностного подхода».

Направления работы методической работы: повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагога , педагогического мастерства в условиях введения ФГОС.

Задачи: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по повышению профессиональной компетентности педагогических работников к реализации ФГОС через создание системы компетентностного и системно-деятельностного подходов в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

I. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Анализ методической работы школы за 2014-2015 учебный год. Обсуждение плана методической работы школы, планов методических объединений на 2015-2016 учебный год.	зам. директора	Анализ работы	август
2	Об итогах проведения государственной итоговой аттестации за 2014-2015 учебный год	зам. директора	Справка	август
3	Утверждение рабочих программ.	зам. директора	Приказ, справка.	август
4	Подготовка к аттестации педагогов	зам. директора	справка	сентябрь
5	Результаты проведения стартовых контрольных срезовых, тестовых работ (входной мониторинг)	зам. директора	Справка МС	сентябрь
6	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса	зам. директора	Справка	сентябрь-октябрь
7	Адаптационный период учащихся 5 класса	зам. директора	справка МС	октябрь
8	Выполнение образовательной программы за 1-ю четверть	зам. директора	Справка	октябрь
9	Адаптационный период учащихся 10 класса	зам. директора	Справка П	октябрь
10	Проведение пробного тестирования в форме сочинения (изложения) в 11 классе	зам. директора	справка МС	ноябрь
11	Состояние преподавания православной культуры	зам. директора	Справка П	ноябрь
12	Об итогах участия учащихся в районных предметных	зам. директора	Справка	ноябрь – декабрь

	олимпиадах			
13	Преподавание профильных предметов в 10 -11 классах	зам. директора	справка	декабрь
14	Результаты проведения контрольных срезовых, тестовых работ (промежуточный мониторинг)	зам директора	Справка	декабрь
15	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	зам. директора	СправкаМС	Декабрь
16	Успеваемость обучающихся за 1- е полугодие	зам директора	Справка	декабрь
17	Состояние преподавания английского языка	зам директора	справка	Январь
18	Уровень сформированности предметных результатов в начальной школе	зам директора	Справка	январь, май
19	Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе	зам директора	Справка ПС	март
20	Состояние преподавания физическая культуры	зам директора	справка	март
21	Успеваемость обучающихся за 3 четверть	зам директора	Справка	март
22	Состояние преподавания искусство	зам директора	Справка ПС	апрель
23	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	зам директора	справка	апрель
24	Экспертиза экзаменационного материала для проведения для промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов	Экспертная группа	Протокол МО	апрель
25	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Медсестра школы	Результаты диагностирования	апрель
26	Состояние оформления портфеля достижений учащихся	зам директора	Справка Д	май
27	Уровень сформированности метапредметных результатов в 1 -5 классах	зам директора	Справка МС	май
28	Результаты промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10 класса	зам директора	Справка П	май
29	Успеваемость обучающихся за год	зам директора	Справка	май

2. План работы методического совета школы на 2015-2016 учебный год

п\п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Задачи методической службы на 2015-2016 учебный год. Утверждение плана методической работы на 2015-2016 учебный год	Зам. директора Руководители МО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы. протокол мс	Август
2	1.Подготовка учащихся к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников, проведения школьных олимпиад, утверждение предметных недель, графика контрольных работ 2. Анализ результатов ГИА. Планирование работы по подготовке к итоговой аттестации	зам. директора	1.Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель. 2. Методические рекомендации по подготовке к ГИА протокол мс	Сентябрь
3	1.Подготовка к аттестации педагогов.	зам.директора	обеспечение систематизированной работы педагога по заполнению ЭМОУ	октябрь
4	1.Методическое сопровождение работы школы по ФГОС: качество обучающей предметной деятельности, личностные образовательные результаты. 2. Проведение пробных тестирований в формате итогового сочинения и ЕГЭ	Зам.директора , Руководители МО	Выявление проблемных моментов	октябрь\ в течение года

5	<p>1. Анализ административных контрольных работ (рубежный мониторинг)</p> <p>2. Анализ результата участия во Всероссийской олимпиаде школьников на разных этапах</p> <p>3. Выполнение учебных программ за 1 полугодие</p> <p>4. Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов, промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10 классов, рассмотрение и утверждение материала для проведения промежуточной аттестации.</p> <p>5. Итоги ВШК за 1 полугодие (по плану ВШК)</p>		протокол мс	декабрь
6	<p>1. Работа школы по Программе развития</p> <p>2. Организация работы педагогов по индивидуальным методическим темам</p>	Зам. директора Руководители МО	Выявление положительных моментов и проблем	февраль
7	<p>1. Реализация программы «Одаренные дети».</p> <p>2. Анализ проведения предметных недель.</p>	Зам.директора , руководители МО	<p>1. Выявление положительных моментов и проблем в работе с одаренными детьми.</p> <p>2. Результативность проведения предметных недель, выявление положительного опыта, проблем.</p> <p>3. Анализ выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных</p>	Апрель

			вопросов.	
8	1. Анализ выполнения учебных программ за учебный год 2. Итоги научно-методической работы за год.	Зам.директора , руководители МО	Анализ выполнения учебных программ	май
9	1. Организация постоянно действующего общешкольного семинара 1. Разработка нормативных школьных документов (положения, программы и т.д.) 2. Подготовка к общешкольным мероприятиям (педсоветы, семинары, конференции) 3. Поощрение педагогов	Зам.директора , руководители МО		В течение года

3. Непрерывное повышение квалификации педагогических работников

Повышение квалификации педагогических работников				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Составление графика повышения квалификации	зам. директора	график	август, сентябрь
2	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	зам. директора	план	август
3	Прохождение курсов повышения квалификации	зам. директора	повышение квалификации	в течение года
4	Самообразование учителей	зам. директора	план работы	в течение года
5	Взаимопосещение открытых уроков, внеклассных мероприятий	зам. директора	методические рекомендации	в течение года
6	Работа профессиональных и творческих объединений педагогов	зам. директора	методические рекомендации	в течение года
7	Консультирование	зам. директора	методические рекомендации	в течение года

4. Изучение состояния образовательного процесса и оказание методической помощи

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Комплектование первых классов	Заместитель директора	Справка Совещание при директоре	Август
2	Готовность классных кабинетов к учебному	директор	Справка Совещание при	Август

	году		директоре	
3	Адаптация учащихся первого класса	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
4	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
5	Состояние рабочих программ	Заместитель директора	Справка, методический совет	сентябрь
6	Состояние оформления журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
7	Состояние оформления личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
8	Уровень знаний учащихся в рамках входного мониторинга	Руководители МО	Справка, методический совет	сентябрь
9	Планирование воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов на текущий год	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	сентябрь
10	Организация работы классных руководителей по ТБ	Заместитель директора	Персональные замечания в журнале	сентябрь
11	Подготовка учащихся к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	приказ, методический совет	Сентябрь
12	Оформление классных журналов	Заместитель директора	приказ, совещание при директоре	Октябрь (до 15 числа)
13	Адаптационный период учащихся 5 класса	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	октябрь
14	Работа педагогов с одаренными детьми	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Октябрь
15	Адаптационный период учащихся 10 класса	Заместитель директора	Справка, педсовет	октябрь
16	Подготовка учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Заместитель директора	приказ педсовет	Октябрь
17	Подготовка к аттестации педагогов	Заместитель директора	Справка, методический совет	Октябрь
18	Организация работы социального педагога с	Заместитель директора	Справка, заседание совета	Октябрь

	учащимися «группы риска»		профилактики	
19	Организация работы кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Октябрь
20	Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	октябрь
21	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	октябрь
22	определение уровня личностных образовательных результатов (ФГОС НОО и ООО)	социальный педагог	справка, педагогический совет	октябрь
23	Качество обучающей предметной деятельности (ФГОС НОО и ООО)	заместитель директора, руководители ШМО	справка, методический совет	октябрь
24	Ведение рабочих тетрадей по русскому языку, математике 6-11 классы	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Ноябрь
25	Пробное тестирование в форме сочинения (изложения) в 11 классе	Заместитель директора	справка, методический совет	ноябрь
26	Оформление классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Ноябрь
27	Посещаемость учащимися учебных занятий	Социальный педагог	Справка, совещание директоре	Ноябрь
28	Организация индивидуальной работы с обучающимися на уроке в рамках реализации ФГОС НОО и ООО	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Ноябрь
29	Организация условий обучения детей с ОВЗ	Заместитель директора , педагог-психолог	Справка, совещание при директоре	Ноябрь
30	Состояние преподавания православной культуры	директор, заместитель директора	справка, педсовет	ноябрь
31	Организация работы школьной библиотеки	директор, заместитель директора	справка, совещание при директоре	ноябрь
32	Организация работы детских организаций и	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при	Ноябрь

	ученического самоуправления в школе		директоре	
33	Оформление классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Декабрь
34	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	Директор	Справка, совещание при директоре	Декабрь
35	Организация предпрофильной подготовки учащихся 9 класса	Заместители директора	Справка, педагогический совет	Декабрь
36	Контрольные, срезовые, тестовые работы в рамках рубежного мониторинга	Заместитель директора, руководитель ШМО	Справка, методический совет	Декабрь
37	Организация работы с родителями	заместитель директора	справка. МО педагогов, осуществляющий воспитательный процесс	декабрь
38	Состояние преподавания профильных предметов в 10-11 классах	Заместитель директора	Справка, педсовет	Декабрь
39	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, педагогический совет	Декабрь
40	Организация спортивно-массовой работы	Заместитель директора	Справка, МО педагогов, осуществляющий воспитательный процесс	Декабрь
41	Подготовка обучающихся 1-8, 10 классов к промежуточной годовой аттестации	Заместитель директора	Справка, методический совет	Декабрь
42	Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Декабрь
43	Контроль условий реализации основной образовательной программы	Заместитель директора	Справка, ШМО	Декабрь
44	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Заместитель директора	Справка, педсовет	Декабрь
45	Успеваемость	Заместитель	Справка,	Декабрь

	обучающихся за 1-е полугодие	директора	педсовет	
46	Оформление классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	январь
47	Ведение учебной документации: дневники, рабочие тетради учащихся 6-8 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	январь
48	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН	Социальный педагог	Справка, заседание совета профилактики	январь
49	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	январь
50	Подготовка к аттестации педагогов	Заместитель директора	Справка, методический совет	январь
51	Состояние преподавания английского языка	Заместитель директора	справка, педагогический совет	январь
52	Оформление классных журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора	приказ, совещание при директоре	январь
53	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ начальные классы	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	февраль
54	Состояние преподавание химии	Директор, заместитель директора	Справка, педсовет	февраль
55	Организация работы во второй половине дня	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	февраль
56	Организация деятельности по профилактике правонарушений, безнадзорности	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Февраль
57	Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Февраль
58	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный	Февраль

	воспитанию		процесс в школе	
59	Организация работы педагогического класса	заместители директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Февраль
60	Ведение классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Март
61	Ведение учебной документации: дневники учащихся 9-11 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Март
62	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	медсестра	Справка, педсовет	Март
63	Состояние учебно-воспитательного процесса в 4 классе	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	Март
64	Состояние преподавания физической культуры	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	Март
65	Посещаемость учащимися учебных занятий	Социальный педагог	Справка, совещание при директоре	Март
66	Организация деятельности социально-психологической службы	Заместитель директора	Справка. Совещание при директоре	Март
67	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	март
68	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	март
69	Успеваемость обучающихся 11 класса, претендующих на получение медали	Заместитель директора	справка, педсовет	март
70	Оформление классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	апрель
71	Состояние преподавания искусства	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	апрель
72	Деятельность по профилактике ПАВ	Заместитель директора	Справка, педсловет	апрель
73	Работа классных руководителей по экологическому	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих	апрель

	воспитанию		воспитательный процесс в школе	
74	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	Заместитель директора	справка, метод совет	апрель
75	Оформление классных журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	май
76	Ведение учебной документации: дневники и рабочие тетради учащихся 5, 8 классов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	май
77	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	май
78	Успеваемость обучающихся за учебный год	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	
79	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	май
80	Итоговые контрольные работы	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре	май
81	Эффективность работы классных руководителей, по реализации плана ВР в 2015-2016 учебном году	Заместитель директора	Справка. Педагогический совет	май
82	Промежуточная (годовая) аттестация обучающихся 1-8, 10 классов	Заместитель директора	Справка. Педагогический совет	май
83	Выявления уровня сформированности метапредметных образовательных результатов ФГОС НОО и ООО			
84	Уровень и качество подготовки выпускников	Заместитель директора	Справка, педагогический совет	Июнь
85	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	Июнь
86	Состояние организации деятельности летнего оздоровительного и летнего трудового	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре, Приказ	июнь

	лагеря с дневным пребыванием			
--	------------------------------	--	--	--

5. Методическое сопровождение ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	<p>Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО по всем предметам 1-4-х классов (по каждому УУД с учетом выбранных УМК) и ФГОС ООО</p> <p>Определение необходимого учебно-методического оборудования, учебных пособий, используемых в образовательном процессе общеобразовательным учреждением в соответствии с ФГОС НОО и ООО</p>	заместитель директора, библиотекарь	заявка на приобретение литературы, полный перечень учебной и учебно-методической литературы	Август
2	Разработка модели взаимодействия общеобразовательного учреждения и дополнительного образования детей в плане организации внеурочной деятельности обучающихся	заместитель директора		Август
	Разработка (на основе федеральной СОДПР) системы оценки достижения планируемых результатов образовательного учреждения	директор школы, заместитель директора		Август
	Создание и пополнение	директор школы,	Обновляемый	Каждую

	<p>медиаотеки (электронного банка данных):</p> <ul style="list-style-type: none"> - электронные версии учебно-методической литературы; - банк данных уроков (занятий), мультимедийного приложения, контрольных заданий для учащихся для 1-4-х классов; 5 класса; - статьи учителей, методистов из серии «Из опыта работы» 	<p>заместители директора, учитель информатики и ИКТ, учителя 1-4-х классов</p>	<p>электронный банк, информация на сайте школы</p>	<p>четверть</p>
	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-4-х классах, 5 классе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-5х классах и рабочих программ ООП; - анализ модели внеурочной деятельности. 	<p>заместитель директора</p>	<p>Рекомендации по организации и методике реализации внеурочной деятельности в 1-4-х классах для педагогов</p>	<p>Апрель-май 2016</p>
	<p>Внесение дополнений в программы здоровьесбережения в общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО</p>	<p>заместитель директора</p>		<p>В течение года</p>

6. Система контроля хода реализации ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Реализация учебного плана 1-4 классов, 5 класса	директор школы	справка	В течение 2015-2016 учебного года
2	Мониторинг формирования универсальных учебных действий	директор школы, заместители директора	аналитические материалы	В течение 2015-2016 учебного года
3	Реализация программ внеурочной деятельности	директор школы, заместитель директора	справка	В течение 2015-2016 учебного года
4	Мониторинг качества обучающей предметной	директор школы, заместитель	аналитические материалы	В течение 2015-2016

	деятельности	директора		учебного года
5	Мониторинг качества реализации воспитательной работы	заместитель директора, учителя начальных классов, педагог - психолог	аналитические материалы	В течение 2015-2016 учебного года
6	Использование в работе системы оценки достижения планируемых результатов	директор школы, заместители директора	«Портфель достижений»	В течение 2015-2016 учебного года
7	Выполнение лицензионных и аккредитационных требований	директор школы	Совещание при директоре	Постоянно
8	Исполнение Требования к содержанию и формам отчетности, соответствующих Стандарту, порядка представления отчетности	директор школы, заместители директора	Совещание при директоре	Постоянно

7. Совершенствование непрерывного образования педагогических кадров школы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Особенности организации работы с одарёнными детьми	зам директора	Методические рекомендации	сентябрь
2	Система работы учителя по подготовке учащихся к написанию итогового сочинения (изложения).	Учителя русского языка	Методические рекомендации	октябрь
	Подготовка методических рекомендаций по организации работы педагогов по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации 9, 11 классов	зам директора	Методические рекомендации	ноябрь
3	Методические рекомендации по организации уроков в соответствии с требованиями ФГОС ООО	зам директора	Методические рекомендации	декабрь
4	Методические рекомендации по организации уроков на основе деятельностного подхода	зам директора	Методические рекомендации	январь

8. Тематика школьных семинаров на 2015-2016 учебный год

Проведение школьных семинаров				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Информационно - методический семинар «Проектирование образовательного процесса в основной школе при переходе на ФГОС»	Зам.директора	Программа семинара Методические рекомендации	ноябрь
2	Семинар – практикум «Урок в современной школе в условиях реализации ФГОС ООО»	зам директора	методические рекомендации	январь
3	Семинар – практикум «Формирование УУД- основа успешного обучения в школе»	зам директора	методические рекомендации	март
4	Научно-практическая конференция «Современное школьное образование: проблемы, поиски, находки»	Администрация, руководители МО	выпуск школьного сборника	май
5	Организация и проведение семинаров на базе школы	заместитель директора	методические рекомендации	в течение года

9. Проведение школьных педагогических советов в 2015-2016 учебном году

№ п/п	Содержание работы	Ответственные за выполнение \ сроки
	1.Итоги работы педагогического коллектива школы за 2014-2015 учебный год.	Директор зам.директора \ август
	2. Актуальные вопросы развития системы общего образования детей	директор \ноябрь
	3. Инклюзивное образование в современной школе.	директор Зам. директора \декабрь
	4. Здоровый и безопасный образ жизни в школе.	директор Зам. директора февраль
	5. Особенности работы с одаренными детьми.	Директор Зам. директора \март
	6. Государственная итоговая аттестация и промежуточная аттестация. О допуске учащихся.	Директор Зам. директора \май
	7. Промежуточная аттестация обучающихся 1-8, 10 классов.	Директор Зам. директора \май

	8. Анализ государственной итоговой аттестации.	Директор Зам. директора \ июнь
--	--	-----------------------------------

10. Формирование информационно- педагогического банка достижений науки и передовой практики

1. Обобщение актуального педагогического опыта				
№ п/п	ФИО педагога	Ответственные	уровень	Форма распространения
1	Переверзева Н.А.	зам. директора	школьный	Выступление на педсовете
2	Литовченко А.И.	зам. директора	муниципальный	выступление
3	Фоменко О.А.	зам. директора	региональный	выступление
		Ответственные	Выход информации	сроки
2.Разработки уроков и внеклассных мероприятий		заместители директора	материалы уроков, внеклассных мероприятий	в течение года
3.Диагностические материалы потребностей и запросов педагогов		заместители директора	банк данных	в течение года
4. Мониторинг профессионального творчества педагогов		заместители директора	диагностические карты	в течение года

11. Работа над единой методической темой

Определение методической темы школы на 2015-2016учебный год	Администрация	Обсуждение и согласование методической темой	Июнь
Планирование работы методического совета, предметных методических объединений и творческих групп учителей, определение направлений деятельности основных звеньев по реализации методической темы школы	Заместители директора	Реализация методической темы школы	Июнь
Планирование и осуществление работы педагогов по самообразованию	Руководители МО	План работы по самообразованию	В течение года
Посещение уроков учителей	Руководители МО	Анализ уровня погружения в проблемы, которые определены	В течение года

		методической темой и задачами работы школы	
Заседания ШМО	Руководители МО	Протоколы Методические рекомендации	5 раз в год

12. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами			
Организация наставничества	Заместители директора	Оказание методической помощи	Август 2015
1. Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы; -назначение наставничества: -знакомство с оформлением документации. 2. Школа молодого учителя: -ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; -помощь в составлении рабочих программ по предмету.	Заместители директора	Оказание методической помощи Ознакомление с методикой преподавания и выявление профессиональных затруднений	Сентябрь 2015 В течение года
3. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Учителя-наставники	Результативность занятий и работы наставников	Декабрь

13. Работа педагогического коллектива с одарёнными детьми

Работа педагогического коллектива с одарёнными детьми: предметные олимпиады, конкурсы			
Подготовка к школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	Протоколы справка	Сентябрь
Анализ результатов олимпиад школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	Анализ	Ноябрь
Подготовка к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	Приказ	октябрь ноябрь
Анализ результатов олимпиад муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	Приказ	декабрь
Подготовка к региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	Приказ	Декабрь
Проведение школьного конкурса, посвящённого 120 - летию со дня рождения С.А. Есенина	зам директора	приказ	Сентябрь

Конкурс проектов «Мы - Белгородцы! Думай. Решай, действуй!»	Заместитель директора	Приказ	Ноябрь-март
Региональный этап Всероссийского форума научной молодежи «Шаг в будущее»	Заместитель директора	Приказ	Октябрь
Конкурс научно-исследовательских и творческих работ молодежи «Меня оценят в XXI веке»	Заместитель директора	Приказ	Ноябрь
Участие в мероприятиях, конкурсах, посвященных празднованию Великой Победы	заместители директора		в течение года

14 . Аттестация педагогических кадров

Аттестация педагогических кадров				
№ п/п	Содержание работы	Ответственный	Выход информации	сроки
1	Уточнение списков аттестуемых	зам директора	План работы	Постоянно в течение года
2	Составление графика аттестации	зам директора	график	август- сентябрь
3	Проведение инструктивно-методических семинаров	зам директора	Выступление на МС	Постоянно в течение года
4	Заполнение ЭМОУ в соответствии с рекомендациями	зам директора	портфолио	Постоянно в течение года
5	Подготовка портфолио аттестующихся педагогов	зам директора	портфолио	Постоянно в течение года
6	Проведение инструктивно-методических совещаний	зам директора	рекомендации	Постоянно в течение года
7	Заполнение ЭМОУ в соответствии с рекомендациями	зам директора	портфолио	Постоянно в течение года
8	Проведение инструктивно-методических совещаний	зам директора	рекомендации	Постоянно в течение года
9	1. Анализ работы по аттестации 2. Подготовка выставки лучших материалов учителей, представленных в аттестации	Директор	Анализ	Постоянно в течение года
10	Подача заявлений на категорию аттестацию, подготовка отчёта о	зам директора	Информация, отчёт	Постоянно в течение года

прохождении аттестации педагогических работников в 2015-2016 учебном году			
---	--	--	--

15. Работа школьных методических объединений

Работа школьного методического объединения учителей начальных классов				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2015 – 2016 учебный год	Андрианова В.Н.	план	август
2.	Системно - деятельностный подход на уроках в начальной школе.	Руководитель МО	Протокол заседания	сентябрь
3	ФГОС - преемственность и инновации: детский сад и начальная школа»	Руководитель МО	Протокол заседания	октябрь
4	«Проектирование универсальных учебных действий в начальной школе»	Руководитель МО	Протокол заседания	ноябрь
5	Оценка достижений планируемых результатов	Руководитель МО	Протокол заседания	январь
6	Новые стандарты: преемственность и инновации: начальная школа и среднее звено	Руководитель МО	Протокол заседания	март
7	Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса	Руководитель МО	Протокол заседания	май
8	Участие учителей начальных классов в работе ММО	Руководитель МО	рекомендации	В течение года
9	Подготовка к августовским секционными заседаниям	Заместитель директора	Планы, темы докладов	июнь
Работа школьного методического объединения учителей -предметников				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Планирование и организация методической работы учителей - предметников на 2014 – 2015 учебный год	Зубкова А.В.	план	август
2.	Реализация практической	Руководитель	Протокол	сентябрь

	части программного содержания по предметам в условиях ФГОС	МО	заседания	
3	Оценка качества основного общего образования в условиях реализации ФГОС ООО»	Руководитель МО	Протокол заседания	январь
4	Семинар – практикум по теме «На пути к введению ФГОС ООО	Руководитель МО	Протокол заседания	май
5	Участие учителей работе ММО	Руководитель МО	рекомендации	В течение года
6	Подготовка к августовским секционным заседаниям	Заместитель директора	Планы, темы докладов	июнь

Работа школьных творческих групп (проблемная группа по ФГОС)

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Заседание проблемной группы №1	Руководитель проблемной группы	протокол	сентябрь
2.	Заседание проблемной группы №2	Руководитель проблемной группы	Протокол, рекомендации	декабрь
3	Проведение заседания проблемной группы №3	Руководитель проблемной группы	протокол	апрель

16. План методической работы МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа № 2», обеспечивающей сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

Цель: *создание условий для организационно-управленческого, кадрового, материально-технического, финансового, научно-методического и информационного обеспечения введения ФГОС основного общего образования.*

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Исполнители
Организационные условия внедрения ФГОС основного общего образования			
1.	Разработка дорожной карты введения ФГОС основного общего образования на школьном уровне	март 2015	директор, заместители директора
2.	Мониторинг готовности общеобразовательного учреждения к введению и реализации ФГОС ООО	апрель 2015	директор, заместители директора
3.	Разработка основной образовательной программы основного общего образования с учётом региональных, национальных и этнокультурных особенностей	май-июнь 2015	директор, заместители директора
4.	Разработка плана мероприятий по использованию современной нормативной базы, обеспечивающей санэпидблагополучие учащихся в общеобразовательных учреждениях	май-июнь 2015	директор, заместители директора
5.	Разработка программы духовно-нравственного развития школьников в условиях введения ФГОС основного общего образования	Май - август 2015	директор, заместители директора
6.	Разработка программы «Психолого-педагогическое сопровождение введения ФГОС в основной школе»	Май - август 2015	директор, заместители директора
7.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС основного общего образования	Май –август 2015	директор, заместители директора
8.	Разработка программы воспитания и социализации учащихся с учётом региональных, национальных и этнокультурных особенностей	Май –август 2015	директор, заместители директора
9.	Разработка модели организации внеурочной деятельности в основной школе	Май –август 2015	директор, заместители директора
10.	Обеспечение мониторинга результатов освоения основной образовательной программы		директор школы

Кадровые условия внедрения ФГОС основного общего образования			
1	Обеспечение повышения квалификации учителей-предметников ОУ по проблеме введения ФГОС ООО	2015	директор школы
2.	Обеспечение участия педагогов школы в муниципальных и межрайонных практико-ориентированных семинарах по проблеме введения ФГОС ООО	в течение учебного года	директор школы
Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС основного общего образования			
1.	Создание базы данных о финансовых, кадровых, материально-технических, научно-методических ресурсах ОУ, реализующего введение ФГОС общего образования в 2015-2016 уч. году	Май 2015 г.	директор школы
2.	Разработка локальных актов общеобразовательного учреждения, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ООО	Сентябрь-декабрь 2015г	директор школы
3.	Оснащение образовательного учреждения комплексом учебного, учебно-лабораторного и компьютерного оборудования, ростовой мебелью	В течение года	
Информационное обеспечение внедрения ФГОС основного общего образования			
1.	Организация на сайте общеобразовательного учреждения Интернет-форума «Введение ФГОС основного общего образования»	В течение года	директор школы, заместитель директора, учитель информатики
2.	Проведение PR-акции для педагогической и родительской общественности о целях, задачах и механизмах введения ФГОС основного общего образования в ОУ	апрель 2015	директор школы, заместители директора
3.	Широкое информирование общественности через средства массовой информации о подготовке к введению и порядке перехода на новые стандарты основной школы	В течение года	директор школы, заместители директора

